



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CERRO GRANDE

CNPJ: 92.005.545/0001-09

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

1.1 Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços técnicos de elaboração, diagramação, impressão, logística, bem como todo e qualquer ato pertinente à organização e aplicação das provas para realização de Processo Seletivo autorizado pela Lei Municipal nº 2.106/2023, de 13 de dezembro de 2023.

2. ESPECIFICAÇÕES:

2.1 A empresa a ser contratada realizará processo seletivo observando os seguintes cargos autorizados pela Lei Municipal nº 2.106/2023, de 13 de dezembro de 2023:

CARGO	QUANTIDADE	CARGA HORÁRIA SEMANAL	PADRÃO DE VENCIMENTO	ATRIBUIÇÕES
AGENTE VISITADOR DO PIM	CR			AS CONTIDAS NA LEI MUNICIPAL Nº 1.301/2010
AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS	CR			LEI MUNICIPAL Nº 1.818/2019 E ALTERAÇÕES POSTERIORES E LEI MUNICIPAL 1.820/2019
ASSISTENTE SOCIAL	CR			AS CONTIDAS NA LEI MUNICIPAL Nº 088/1990
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CR			AS CONTIDAS NA LEI MUNICIPAL Nº 088/1990
CONTÍNUO	CR			AS CONTIDAS NA LEI MUNICIPAL Nº 088/1990
ENCANADOR HIDRÁULICO	CR			LEI MUNICIPAL Nº 2.026, DE 18/01/2023
ENFERMEIRO	CR			AS CONTIDAS NA LEI MUNICIPAL Nº 088/1990
FARMACÊUTICO	CR			AS CONTIDAS NA LEI MUNICIPAL Nº 088/1990
FISIOTERAPEUTA	CR			AS CONTIDAS NA LEI MUNICIPAL Nº 088/1990
LEITURISTA DE ÁGUA	CR			AS CONTIDAS NA LEI MUNICIPAL Nº 088/1990
MONITOR DE ESCOLA	CR			AS CONTIDAS NA LEI MUNICIPAL Nº 1.996, DE 20/04/2022 (ANEXO I).
MONITOR DO PIM	CR			AS CONTIDAS NA LEI MUNICIPAL Nº 1.301/2010
MOTORISTA	CR			AS CONTIDAS NA LEI MUNICIPAL Nº 088/1990





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CERRO GRANDE

CNPJ: 92.005.545/0001-09

NUTRICIONISTA	CR	AS CONTIDAS NA LEI MUNICIPAL Nº 088/1990
OPERADOR DE MÁQUINA	CR	AS CONTIDAS NA LEI MUNICIPAL Nº 088/1990
OPERÁRIO	CR	AS CONTIDAS NA LEI MUNICIPAL Nº 088/1990
PROFESSOR ANOS INICIAIS	CR	AS CONTIDAS NA LEI MUNICIPAL Nº 088/1990
PROFESSOR AUXILIAR	CR	LEI MUNICIPAL Nº 2.036, DE 15/02/2023
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	CR	AS CONTIDAS NA LEI MUNICIPAL Nº 088/1990
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL PRÉ - ESCOLA	CR	AS CONTIDAS NA LEI MUNICIPAL Nº 088/1990
PSICÓLOGO	CR	AS CONTIDAS NA LEI MUNICIPAL Nº 088/1990
RECEPCIONISTA	CR	AS CONTIDAS NA LEI MUNICIPAL Nº 088/1990
SERVENTE	CR	AS CONTIDAS NA LEI MUNICIPAL Nº 088/1990
TECNICA EM ENFERMAGEM	CR	AS CONTIDAS NA LEI MUNICIPAL Nº 088/1990
TECNICA EM INFORMÁTICA	CR	LEI MUNICIPAL Nº 2.026, DE 18/01/2023
VIGILANTE	CR	AS CONTIDAS NA LEI MUNICIPAL Nº 088/1990
ZELADOR	CR	AS CONTIDAS NA LEI MUNICIPAL Nº 088/1990

3. DAS PROVAS:

3.1 Para efeito desta prestação de serviços, compreende-se provas escritas como: prova objetiva;

3.2 A CONTRATADA deverá receber da Prefeitura Municipal de Cerro Grande/RS as atribuições típicas de cada cargo com suas descrições e exigências, à constar no Edital do processo seletivo;

3.3 CONTRATADA deverá estabelecer com a Administração Pública, sugestões e critérios para definir os tipos de provas;

3.4 As provas deverão avaliar habilidades que vão além do conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio do candidato;

3.5 A seleção dos candidatos se efetivará mediante processo específico, por meio da aplicação de provas escritas e de títulos, conforme o caso;

(55) 3756 1100 | (55) 3756 1122

✉ administracao@cerrogrande.rs.gov.br

🌐 www.cerrogrande.rs.gov.br

📍 Rua América, 100 - Centro
CEP 98340-000 - Cerro Grande/RS





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CERRO GRANDE

CNPJ: 92.005.545/0001-09

3.6 As provas deverão ser elaboradas com questões objetivas de múltipla escolha, contendo cinco alternativas cada, compatíveis com o nível de escolaridade, com a formação acadêmica exigida e com as atribuições dos cargos.

3.7 A prova prática deverá ser realizada para o cargo de Operador de Máquinas, que deverá ser realizada em equipamento/máquina disponibilizado pela CONTRATANTE, consistindo em realizar tarefa própria do equipamento/máquina.

3.8 A prova prática destina-se a verificar a real capacidade operacional do candidato, constando na avaliação de sua aptidão, quando colocado em situações típicas do cargo e equivalentes ao seu dia a dia, efetuando serviços inerentes às funções do cargo, tendo por base as reais condições de sua operacionalidade.

3.9 Caberá a CONTRATADA, juntamente com a Administração Pública, elaborar a grade de avaliação das atividades a serem desenvolvidas pelo candidato nas provas práticas pertinentes as funções do respectivo cargo;

3.10 As provas serão ministradas no Município de Cerro Grande/RS;

3.11 Deverá ser proibida a entrada de candidatos portando objetos eletrônicos;

3.12 Após a aplicação, as provas e os cartões resposta deverão ser acondicionados em envelopes lacrados, etiquetados e assinados pelo fiscal de sala e pelo coordenador do prédio, na presença dos três últimos candidatos na sala.

4. JUSTIFICATIVA:

Necessidade de contratação de pessoal por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, em razão de aposentadorias, licenças, afastamentos e encerramentos de contratos de servidores, que geraram uma defasagem de pessoal capaz de comprometer a continuidade dos serviços. Assim enquanto se aguarda a possibilidade de realização de concurso público, não resta alternativa ao município a não ser a contratação temporária.

Nesse sentido, resta nitidamente visível a necessidade emergencial de excepcional interesse público, e estando esgotadas todas as formas de admissão e reaproveitamento de pessoal, não resta alternativa senão a contratação temporária e emergencial, mediante processo seletivo simplificado, nos moldes do art. 37, IX, da Constituição Federal, e nas condições estabelecidas pela Lei Municipal nº 2.106/2023, de 13 de dezembro de 2023.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA QUANTO A EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Elaboração do Edital de Abertura do Processo Seletivo, e de Edital de Retificação, se houver, de acordo com as necessidades do Município de Cerro Grande, para os cargos previstos na Lei Municipal nº 2.106/2023, de 13 de dezembro de 2023.

5.2 Definir juntamente com a Administração Municipal, para elaboração do Edital:

- a) Requisitos para efetuar as inscrições
- b) As fases do processo seletivo;
- c) Procedimento para impetrar recursos;
- d) Critérios de desempate;
- e) Datas, horários e locais para inscrição;





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CERRO GRANDE

CNPJ: 92.005.545/0001-09

f) Cronograma, devendo ser acatadas as possíveis revisões propostas pela Administração;

g) Todas as demais etapas necessárias para a realização do processo seletivo.

5.3 Divulgação do Edital de Abertura, de Edital de Retificação, se houver, e demais atos relativos ao processo seletivo no sítio oficial da empresa responsável pelo planejamento, organização e execução do certame, bem como ampla divulgação nos meios de comunicação de grande circulação;

5.4 Disponibilização de formulário eletrônico e sistema informatizado seguro e estável que viabilize a realização de inscrições pela internet e emissão da Guia de Pagamento para pagamento da taxa de inscrição em nome da Prefeitura Municipal de Cerro Grande/RS, possibilitando ao candidato se inscrever de acordo com o respectivo cargo, bem como o controle do número de guias geradas para fins de controle de número de inscritos;

5.4.1. O valor a ser cobrado para as inscrições deverá ser de R\$ 100,00 (cem reais) para cargos de nível superior, e R\$ 80,00 (oitenta reais) para cargos de nível médio e R\$ 60,00 (sessenta reais) para cargos de nível fundamental.

5.4.2. No dia subsequente ao término das inscrições, a contratada deverá realizar transferência bancária do valor total arrecadado com as inscrições para conta corrente indicada em nome do Município de Cerro Grande, devendo enviar para a contratante comprovante dessa transferência. Ainda, deverá fornecer relação completa dos candidatos inscritos, com nomes e cargos, a fim de possibilitar conferência dos valores arrecadados pela contratante.

5.5 Disponibilização de página eletrônica e sistema informatizado que permita a publicidade e o acompanhamento, por meio de acesso individual, da isenção, inscrição, resultados, recursos e demais atividades relativas ao certame, com disponibilização de página de acompanhamento e área do candidato.

5.6 Disponibilização de serviços de informática necessários à composição dos bancos de dados, segurança da informação e processamentos inerentes à completa realização do processo seletivo.

5.7 Disponibilização de espaço físico adequado, seguro e sigiloso para o trabalho da(s) banca(s) de elaboração e de correção de provas.

5.8 Recrutamento, contratação, orientação e pagamento de pessoal competente para a realização de todas as atividades necessárias ao planejamento, organização e execução do processo seletivo, bem como pessoal de apoio (abertura e fechamento de locais de prova, segurança, limpeza, transporte, apoio de profissional médico para atendimento de candidatas, etc.).

5.9 As despesas com estadia, alimentação, transporte, remuneração e demais necessárias à execução dos serviços serão por conta da CONTRATADA, referentes àqueles que cabe a ela executar.

5.10 Contratação, orientação e pagamento de profissionais qualificados para elaboração de questões das provas e para responder questionamentos e recursos, eventualmente interpostos.

5.11 Elaboração de provas objetivas com questões de múltipla escolha e respectivos gabaritos a serem formuladas em consonância com o conteúdo programático a ser explicitado no Edital de Abertura.

(55) 3756 1100 | (55) 3756 1122

administracao@cerrogrande.rs.gov.br

www.cerrogrande.rs.gov.br

Rua América, 100 - Centro
CEP 98340-000 - Cerro Grande/RS





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CERRO GRANDE

CNPJ: 92.005.545/0001-09

5.12 Elaboração, diagramação, revisão pedagógica e linguística, bem como orientações aos candidatos constantes do caderno de provas, necessárias à sua realização e ao preenchimento dos gabaritos ou cartões de resposta.

5.13 Elaboração de gabaritos ou cartões de resposta;

5.14 Impressão e armazenamento com segurança e sigilo de provas, gabaritos ou cartões de resposta e outros documentos complementares a serem utilizados no dia da aplicação das provas, tais como: listas de presença, declarações de comparecimento, mapas de sala, placas de orientação para os candidatos no local de provas, e orientações para as pessoas envolvidas na aplicação das provas.

5.15 Ensalamento dos candidatos inscritos e divulgação prévia dos locais de prova, devendo observar condições de acessibilidade e atendimento das condições especiais deferidas nos locais de realização das provas.

5.16 Disponibilizar condições especiais aos candidatos com deficiência, gestantes, lactantes, e outros candidatos que necessitem de outras condições especiais, desde que seja solicitado pelo interessado em formulário próprio.

5.17 Divulgação com antecedência do(s) local(ais) de realização das provas pelo site e no Comprovante Definitivo de Inscrição para cada candidato.

- Aplicação e fiscalização da realização das provas objetivas.

5.18 Correção das provas objetivas publicamente com disponibilização de sítio eletrônico para acompanhamento da correção.

5.19 Classificação dos candidatos.

5.20 Divulgação dos gabaritos provisórios e gabaritos definitivos, após recursos, em meio eletrônico de acordo com o cronograma estabelecido.

5.21 Disponibilização de página eletrônica para ampla divulgação de informações, gabaritos (provisórios e definitivos), resultados (provisórios e definitivos), convocações, avisos, classificações dos candidatos, bem como para interposição de recursos e demais atos e procedimentos.

5.22 Análise, decisão e resposta de recursos, representações, impugnações e questionamentos, sob responsabilidade da contratada, em todas as etapas de realização do processo seletivo.

5.23 Encaminhamento à Prefeitura Municipal de Cerro Grande/RS de dados, informações e relatórios, quando solicitados pela contratante.

5.24 Apoiar o Chefe do Poder Executivo e a Comissão do Processo Seletivo da Prefeitura com argumentos para resposta a eventuais ações administrativas ou judiciais, FORNECENDO TODOS OS DADOS E INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS, E ASSUMINDO TOTAL RESPONSABILIDADE PELOS ATOS POR SI PRATICADOS.

5.25 Canal de atendimento para os candidatos durante todo o processo seletivo e também para atendimento da Prefeitura Municipal de Cerro Grande/RS.

5.26 A empresa contratada deverá disponibilizar malotes opacos e com lacres para transporte, com sigilo, de provas e gabaritos, devendo os lacres das provas serem rompidos após a conferência por, pelo menos, 02 (dois) candidatos perante aos demais na sala de aplicação das provas e disponibilizar descarte adequado e seguro de resíduos sólidos e de materiais do processo seletivo.

5.27 A empresa deverá armazenar provas, gabaritos ou cartões de resposta dos candidatos pelo prazo previsto na legislação arquivística.

☎ (55) 3756 1100 | (55) 3756 1122

✉ administracao@cerrogrande.rs.gov.br

🌐 www.cerrogrande.rs.gov.br

📍 Rua América, 100 - Centro
CEP 98340-000 - Cerro Grande/RS





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CERRO GRANDE

CNPJ: 92.005.545/0001-09

5.28 Encaminhamento à Prefeitura Municipal de Cerro Grande/RS, de acordo com o cronograma pactuado, de resultados finais os quais são necessários à prática dos atos homologatórios para que sejam providenciadas publicações no Diário Oficial, nos termos da legislação vigente.

5.29 Caberá a CONTRATADA a elaboração de dossiê contemplando todos os elementos administrativos referentes ao certame, que servirá de base para a Contratante, bem como para o Tribunal de Contas, quando da realização de auditoria.

6. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

6.1 As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos.

7. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DE EXECUÇÃO

7.1. O prazo de vigência da contratação iniciar-se-á na data de sua assinatura e findar-se-á em 31 de dezembro de 2024.

7.2. O prazo para a execução total dos serviços, objetos deste Termo de Referência, é de 60 (sessenta) dias a partir da assinatura do instrumento contratual, ressalvado atraso por parte do CONTRATANTE.

7.3. Os prazos estabelecidos acima poderão ser prorrogados, mediante aceite do CONTRATANTE.

8. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta dos recursos das seguintes dotações orçamentárias:

04 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

04.01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

2.005 – MANUT. GERAL DA SEC. DE ADMINISTRAÇÃO

3.3.90.39.00.00.00.00.0500 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA

9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1. São obrigações da Contratante:

- a) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- b) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- c) Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- d) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

(55) 3756 1100 | (55) 3756 1122

✉ administracao@cerrogrande.rs.gov.br

🌐 www.cerrogrande.rs.gov.br

📍 Rua América, 100 - Centro
CEP 98340-000 - Cerro Grande/RS





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CERRO GRANDE

CNPJ: 92.005.545/0001-09

e) Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos, observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/2021;

e.1) O pagamento será efetuado em duas parcelas, sendo cinquenta por cento no valor após a transferência do valor arrecado com as inscrições para a contratante, e o restante após a finalização do processo seletivo.

f) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

a) Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca (se exigido em edital), procedência e prazo de validade;

b) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

c) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato;

d) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados;

e) Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

f) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

g) Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

h) Implantação de programa de integridade pelo licitante vencedor, no prazo de 6 (seis) meses, em caso de licitação de grande vulto, nos termos do artigo 25, §4º da Lei nº 14.133/2021;

i) Cumprir com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, além de atender às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

11. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO





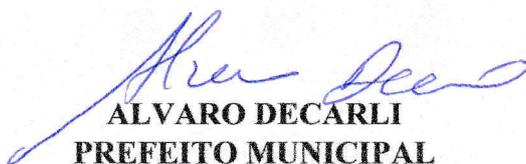
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CERRO GRANDE

CNPJ: 92.005.545/0001-09

11.1. Nos termos do art. 117 Lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

11.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 Lei nº 14.133/2021.

Cerro Grande – RS, 16 de Janeiro de 2024.


ALVARO DECARLI
PREFEITO MUNICIPAL